



## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Kajian Umum Tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia

##### 1. Pengertian Kepolisian

Kepolisian adalah segala hal ihwal yang berkaitan dengan fungsi dan lembaga polisi. Demikian dinyatakan dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia. Fungsi kepolisian yaitu salah satu tugas dari pemerintahan negara dalam bidang pemeliharaan keamanan serta ketertiban masyarakat, penegakan hukum, perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat (Pasal 2).

Kepolisian bertugas untuk menciptakan keamanan dalam negeri yang meliputi terpeliharanya ketertiban dan keamanan masyarakat, tertib serta tegaknya hukum, terselenggaranya perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat serta terbinanya ketenteraman masyarakat dengan menjunjung tinggi hak asasi manusia (Pasal 4).

Fungsi dan tujuan kepolisian itu yang selanjutnya dipaparkan lebih lanjut di dalam tugas pokok kepolisian yaitu: (1) memelihara keamanan dan ketertiban masyarakat; (2) menegakkan hukum; dan (3) memberikan perlindungan, pengayoman dan pelayanan kepada masyarakat (Pasal 13).

##### 2. Tugas Kepolisian



Dalam melaksanakan fungsinya tersebut, kepolisian mempunyai tugas pokok sebagaimana diatur dalam Pasal 14 yang mencakup:

- 1) Melaksanakan pengaturan, penjagaan, pengawalan serta patroli terhadap apa yang ada di dalam masyarakat dan pemerintah sesuai kebutuhan;
- 2) Diselenggarakan bermacam-macam kegiatan untuk menjamin keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas jalan;
- 3) Membina masyarakat di dalam meningkatkan partisipasi masyarakat, kesadaran hukum masyarakat dan kepatuhan warga masyarakat terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan;
- 4) Turut serta ikut pembinaan hukum nasional;
- 5) Menjaga ketertiban dan menjamin keamanan umum;
- 6) Melaksanakan koordinasi, pengawasan dan evaluasi yang bersifat teknis terhadap kepolisian khusus, penyidik pegawai negeri sipil dan bentuk-bentuk pengamanan swakarsa;
- 7) Melaksanakan penyelidikan dan penyidikan di dalam menyikapi seluruh tindak pidana yang sesuai dengan hukum acara pidana dan peraturan yang berlaku;
- 8) Mengadakan identifikasi kepolisian, kedokteran kepolisian, laboratorium forensik serta psikologi kepolisian di dalam kepentingan tugas kepolisian;
- 9) Melindungi keselamatan harta benda, masyarakat serta lingkungan hidup dari kegiatan yang mengganggu ketertiban serta bencana termasuk memberikan bantuan maupun pertolongan;
- 10) Melayani kepentingan umum warga masyarakat yang berlangsung sementara sebelum ditangani oleh lembaga terkait;
- 11) Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan kepentingannya dalam lingkup tugas kepolisian;
- 12) Melaksanakan tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

### 3. Wewenang Kepolisian

Wewenang Kepolisian terdapat dalam pasal 15 sampai dengan pasal 19 Undang-Undang Nomor 2 tahun 2002 tentang Kepolisian Negara

Republik Indonesia yang bunyinya sebagai berikut:

#### Pasal 15

- (1) Dalam rangka menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dan Pasal 14 Kepolisian Negara Republik Indonesia secara umum berwenang;



- a. Menerima laporan dan atau pengaduan
- b. Membantu menyelesaikan perselisian warga masyarakat yang dapat mengganggu ketertipan umum.
- c. Mencengah dan menanggulangi tumbuhnya penyakit masyarakat.
- d. Mengawasi aliran yang dapat menimbulkan perpecahan atau mengancam persatuan dan kesatuan bangsa.
- e. Mengeluarkan peraturan kepolisian dalam lingkungan kewenangan administratif kepolisian.
- f. Melakukan pemeriksaan khusus sebagai bagian dari tindakan kepolisian dalam rangka pencegahan.
- g. Melakukan tindakan pertama di tempat kejadian.
- h. Mengambil sidik jari dan identitas lainnya serta memotret seseorang.
- i. Mencari keterangan dan barang bukti.
- j. Menyelenggarakan Pusat Informasi Kriminal Nasional.
- k. Mengeluarkan surat izin dan atau surat keterangan yang diperlukan dalam rangka pelayanan masyarakat.
- l. Wajib memberikan bantuan pelayanan pengamanan pada sidang serta pelaksanaan putusan pengadilan, kegiatan instansi lain, serta kegiatan masyarakat.
- m. Menerima serta menjaga barang bukti untuk sementara waktu.

(2) Kepolisian Negara Republik Indonesia sesuai dengan peraturan perundang-undangan lainnya berwenang;

- a. Memberikan izin dan mengawasi kegiatan keramaian umum dan kegiatan masyarakat lainnya.
- b. Menyelenggarakan registrasi dan identifikasi kendaraan bermotor.
- c. Memberikan surat izin mengemudi kendaraan bermotor.
- d. menerima pemberitahuan tentang kegiatan politik.
- e. memberikan izin dan melakukan pengawasan senjata api, bahan peledak, dan senjata tajam.
- f. Memberikan izin operasi serta melaksanakan tugas pengawasan terhadap badan usaha di bidang jasa pengamanan.
- g. Memberikan arahan, mendidik, dan melatih anggota kepolisian khusus dan petugas pengamanan swakarsa pada bidang teknis kepolisian.
- h. Melakukan kerjasama dengan kepolisian negara lain dalam menyidik dan memberantas kejahatan internasional.
- i. Melakukan pengawasan fungsional kepolisian terhadap orang asing yang berada di wilayah Indonesia dengan koordinasi instansi terkait.
- j. Mewakili pemerintah Republik Indonesia dalam organisasi



kepolisian internasional.

- k. Melaksanakan kewenangan lain yang termasuk dalam lingkup tugas kepolisian.

(3) Tata cara pemberlakuan peraturan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) huruf a dan d diatur lebih lanjut dengan peraturan pemerintah.

#### Pasal 16

(1) Dalam rangka menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 dan 14 pada proses pidana, Kepolisian Negara Republik Indonesia berwenang dalam mengatasi masalah sebagai berikut:

- a. melakukan penangkapan, penahanan, penggeledahan, dan penyitaan.
  - b. melarang setiap orang meninggalkan atau memasuki tempat kejadian perkara untuk kepentingan penyidikan.
  - c. membawa serta mempertemukan seseorang dengan penyidik dalam rangka penyidikan.
  - d. menyuruh berhenti orang yang dicurigai serta menanyakan serta memeriksa tanda pengenal diri.
  - e. melakukan pemeriksaan dan penyitaan surat.
  - f. memanggil orang untuk didengar dan di periksa sebagai tersangka atau saksi.
  - g. mendatangkan orang ahli yang diperlukan dalam hubungannya dengan pemeriksaan perkara.
  - h. mengadakan penghentian penyidikan.
  - i. meyerahkan berkas perkara kepada penuntut umum.
  - j. mengajukan permohonan secara langsung pada pejabat imigrasi yang mempunyai wewenang di tempat pemeriksaan imigrasi dengan keadaan mendesak atau mendadak supaya mencegah atau menangkap orang yang disangka melakukan tindak pidana.
  - k. memberikan arahan serta bantuan penyidikan kepada penyidik pegawai negeri sipil dan menerima hasil penyidikan penyidik pegawai negeri sipil untuk dilaporkan dan di evaluasi kepada penuntut umum, dan
  - l. melaksanakan tindakan lain sesuai hukum yang berlaku.
- (2) Bentuk lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf 1 adalah tindakan melakukan penyelidikan dan penyidikan yang dilaksanakan yang dilaksanakan jika memenuhi syarat sebagai berikut :
- a. tidak bertentangan dengan suatu aturan hukum,
  - b. selaras dengan kewajiban hukum yang mengharuskan tindakan dengan tersebut dilakukan.
  - c. harus patut, masuk akal, dan termasuk dalam lingkungan



jabatannya

- d. pertimbangan yang layak berdasarkan keadaan yang memaksa, dan
- e. menghormati hak asasi manusia.

#### Pasal 17

Pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia menjalankan tugas dan wewenangnya di seluruh wilayah Negara Republik Indonesia khususnya di daerah hukum pejabat yang bersangkutan ditugaskan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 18

- (1) Terkait kepentingan umum pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia pada pelaksanaan tugas dan wewenang bisa bertindak menurut evaluasinya sendiri.
- (2) Pelaksanaan kewenangan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya bisa dilaksanakan pada kondisi yang sangat dibutuhkan berdasarkan peraturan perundang-undangan, serta Kode Etik Profesi Kepolisian Negara Republik Indonesia.

#### Pasal 19

- (1) Dalam melakukan tugas dan wewenangnya, pejabat Kepolisian Negara Republik Indonesia melakukan tindakan norma hukum dan mengindahkan norma agama, kesopanan, kesusilaan, serta menjunjung tinggi hak asasi manusia.
- (2) Pada pelaksanaan tugas serta wewenangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Kepolisian Negara Republik Indonesia mengutamakan tindakan pencegahan pelanggaran.

Berdasarkan uraian tentang tugas dan kewenangan sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 2 tentang Kepolisian Negara Republik Indonesia, dengan demikian secara umum disamping memiliki tugas dalam proses hukum pidana (pasal 13 dan 14) Kepolisian juga memiliki tugas dan kewenangan dalam lingkup sosial yaitu sebagai pelindung dan pengayom yang menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat. Di sisi lain Kepolisian juga menjadi aparat negara untuk



melaksanakan tugas-tugas yang secara khusus diamanatkan melalui peraturan perundang-undangan.

## B. Disiplin Kepolisian Republik Indonesia

### 1. Pengertian Disiplin

Disiplin berasal dari bahasa latin *discipline*, yang berarti latihan atau pendidikan kesopanan dan kerohanian serta pengembangan tabiat.

Beberapa pendapat ahli memberikan definisi tentang disiplin sebagai berikut:

- 1) Moekijat mendefinisikan disiplin sebagai suatu kekuatan yang ada di dalam tubuh para pelaku sendiri yang menimbulkan dia dapat menyesuaikan diri dengan sukarela kepada keputusan-keputusan, peraturan-peraturan, dan nilai-nilai tinggi dari pekerjaan dan tingkah laku.<sup>1</sup>
- 2) Siagian menyatakan bahwa disiplin adalah tindakan pengelolaan/*to manage* yang mendorong para anggota instansi memenuhi tuntutan berbagai ketentuan tersebut. Dengan istilah lain, pendisiplinan pegawai adalah salah satu bentuk latihan yang berupaya memperbaiki dan membentuk pengetahuan, sikap serta perilaku karyawan sehingga para karyawan tersebut dengan sukarela berusaha bekerja secara kooperatif dengan karyawan yang lain serta meningkatkan prestasi kerjanya.<sup>2</sup>
- 3) Sastrohadiwiryo mendefinisikan disiplin kerja sebagai suatu tindakan menghormati, menghargai, patuh, dan taat kepada aturan-aturan yang

<sup>1</sup> Moekijat, *Manajemen Kepegawaian*, Mandar Maju, Bandung, 1989, Hlm 139.

<sup>2</sup> Siagian, P. Sondang, *Analisis Serta Perumusan Kebijaksanaan dan Strategi Organisasi*, Gunung Agung, Jakarta, 1986, Hlm.305.



berlaku baik secara tertulis maupun tidak tertulis serta mampu melaksanakannya dan tidak menolak untuk menerima sanksi-sanksinya apabila adanya pelanggaran tugas serta wewenang yang diberikan kepadanya.<sup>3</sup>

4) Menurut Hasibuan kedisiplinan adalah kesadaran dan kesediaan seseorang menaati semua peraturan dan norma-norma yang berlaku. Kesadaran disini berupa bentuk sikap seseorang yang secara sukarela mematuhi semua peraturan dan sadar dengan tugas dan tanggung jawabnya. Jadi, ia harus mematuhi atau mengerjakan semua tugasnya dengan baik, bukan atas dasar dari paksaan. Sedangkan kesediaan adalah suatu sikap, tingkah laku, dan perbuatan seseorang yang sesuai dengan peraturan, baik yang tertulis maupun tidak tertulis.<sup>4</sup>

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa disiplin secara umum adalah sikap atau tingkah laku yang memperlihatkan kesetiaan serta ketaatan seseorang maupun sekelompok orang terhadap peraturan yang telah diputuskan oleh instansi atau organisasinya baik tertulis maupun tak tertulis sehingga diharapkan pekerjaan yang dilakukan efisien dan efektif.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 2 tahun 2003, Disiplin adalah ketaatan dan kepatuhan yang sungguh-sungguh terhadap peraturan disiplin anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia (PP. No. 2 Tahun

<sup>3</sup> Sastrohadiwiryo, B. Siswanto, **Manajemen tenaga Kerja Indonesia Pendekatan administratif dan Operasional**, Bumi Aksara, Jakarta, 2003, Hlm. 291.

<sup>4</sup> Hasibuan, Malayu, **Manajemen Sumber Daya Manusia**, Bumi Aksara, Jakarta, 2000. Hlm. 193.



2003,1 Januari 2003, LN No. 2 Pasal.1 (2)). Disiplin dapat diartikan “sebagai bentuk sikap atau tindakan menghormati, menghargai, patuh dan taat kepada aturan-aturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta mampu menjalankannya dan tidak mengelak untuk mendapatkan sanksi-sanksinya apabila seseorang melanggar tugas dan wewenang yang sudah diberikan kepada para anggota Kepolisian Republik Indonesia”.<sup>5</sup>

## 2. Tujuan Disiplin

Secara umum dapat disebutkan bahwa tujuan utama disiplin kerja adalah demi kelangsungan organisasi atau perusahaan sesuai dengan motif organisasi yang bersangkutan baik hari ini maupun hari esok. Secara khusus tujuan disiplin kerja para pegawai, antara lain:<sup>6</sup>

- 1) Supaya pegawai mentaati semua aturan serta kebijakan ketenagakerjaan maupun peraturan dengan kebijakan instansi yang berlaku, baik tertulis maupun tidak tertulis, serta memberlakukan perintah manajemen dengan sebaik-baiknya.
- 2) Pegawai dapat menjalankan pekerjaan dengan sebaik mungkin dan mampu mewujudkan pelayanan yang maksimal kepada para pihak yang berkepentingan dengan organisasi sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan kepadanya.
- 3) Pegawai dapat memanfaatkan dan memelihara sarana dan prasarana, barang dan jasa organisasi dengan sebaik-baiknya.

<sup>5</sup> Sastrohadiwiry o Siswanto. **Manajemen Tenaga Kerja Indonesia**. Bumi Aksara, Jakarta, 2001, Hlm 291.

<sup>6</sup> Ibid., Hlm. 292



4) Para pegawai dapat bertindak dan berpartisipasi sesuai dengan norma-norma yang berlaku pada organisasi.

5) Pegawai mampu menghasilkan produktivitas yang tinggi sesuai dengan harapan organisasi, baik dalam jangka pendek maupun jangka panjang.

### 3. Jenis-jenis Disiplin Kerja

Handoko sebagaimana menggolongkan jenis-jenis disiplin antara lain:

#### 1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif merupakan kegiatan yang dilaksanakan dengan maksud untuk mendorong para karyawan agar sadar mentaati berbagai standar dan aturan, sehingga dapat dicegah berbagai penyelewengan atau pelanggaran. Yang utama dalam hal ini adalah ditumbuhkannya *self discipline* pada setiap karyawan tanpa kecuali.

#### 2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif adalah kegiatan yang dapat diambil di dalam menangani pelanggaran yang telah terjadi terhadap aturan-aturan, dan berupaya untuk menghindari pelanggaran-pelanggaran selanjutnya. Kegiatan korektif ini berupa suatu bentuk sanksi maupun tindakan pendisiplinan (*disciplinary action*), yang wujudnya dapat berupa peringatan ataupun berupa *schorsing*. Semua obyek pendisiplinan tersebut harus positif, dan bersifat mendidik serta



mengevaluasi kekeliruan untuk tidak terulang kembali.<sup>7</sup>

Sedangkan menurut Davis dan John sebagaimana, menyatakan bahwa disiplin mempunyai 3 (tiga) macam bentuk, yaitu:

#### 1) Disiplin Preventif

Disiplin preventif adalah bentuk tindakan SDM supaya terdorong di dalam menaati standar atau peraturan. Tujuan dasarnya adalah mendorong SDM agar mempunyaikedisiplinan pribadi yang tinggi, supaya peran kepemimpinan tidak terlalu susah dengan pengawasan atau pemaksaan, yang dapat mematikan prakarsa dan kreativitas serta partisipasi SDM.

#### 2) Disiplin Korektif

Disiplin korektif merupakan bentuk tindakan yang dilakukan setelah terjadi pelanggaran standar atau peraturan, tindakan tersebut dimaksud untuk mencegah timbulnya pelanggaran selanjutnya. Tindakan itu biasanya berupa hukuman tertentu yang biasa disebut sebagai tindakan disipliner, antara lain berupa peringatan, skors, pemecatan.

#### 3) Disiplin Progesif

Disiplin progresif adalah bentuk tindakan disipliner yang dilakukan berulang kali berupa hukuman yang semakin berat, dengan tujuan supaya pihak pelanggar bisa memperbaiki diri sebelum hukuman

<sup>7</sup> Susilo Martoyo, **Manajemen Sumberdaya Manusia**, BPFE, Yogyakarta, 1996, Hlm 144.



berat dijatuhkan.<sup>8</sup>

#### 4. Pendekatan Disiplin Kerja

Pendekatan disiplin kerja dapat terwujud melalui tiga konsep umum yaitu disiplin modern, disiplin dengan tradisi, dan disiplin bertujuan<sup>9</sup>. Tiga pendekatan tersebut dapat dijelaskan secara singkat sebagai berikut :

##### 1) Pendekatan Disiplin Modern

Pendekatan disiplin modern yaitu menemukan keperluan dan kebutuhan yang baru di luar hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

- a) Disiplin modern merupakan suatu cara menghindari bentuk hukuman secara fisik.
- b) Melindungi tuduhan yang benar untuk diteruskan pada proses hukuman yang berlaku
- c) Putusan-putusan yang semuanya terhadap kesalahan maupun prasangka harus dievaluasi dengan mengadakan proses penyuluhan dengan mendapatkan fakta-faktanya
- d) Melakukan protes terhadap keputusan yang berat sebelah pihak terhadap kasus disiplin

##### 2) Pendekatan Disiplin dengan Tradisi

Pendekatan disiplin dengan tradisi, yaitu pendekatan dengan cara memberi hukuman. Pendekatan ini berasumsi:

<sup>8</sup> Triguno, **Budaya Kerja: Menciptakan Lingkungan yang Kondusif untuk Meningkatkan Produktivitas Kerja**, Golden Terayon Press, Jakarta, 1997, Hlm.50-51.

<sup>9</sup> Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu, **Manajemen Sumberdaya Manusia Perusahaan**, Remaja Rosdakarya, Bandung, 2001, hlm 130.



- a) Disiplin dilakukan oleh atasan kepada bawahan, dan tidak pernah ada peninjauan kembali bila telah diputuskan.
- b) Disiplin adalah bentuk hukuman untuk pelanggaran, implementasinya harus sesuai dengan tingkat pelanggaran.
- c) Pengaruh hukuman untuk memberikan pelajaran kepada pelanggaran maupun kepada pegawai lainnya.
- d) Peningkatan perbuatan pelanggaran diperlukan hukuman yang lebih keras.
- e) Pemberian hukuman kepada pegawai yang terbukti melanggar kedua kalinya harus diberikan sanksi yang semakin berat.

### 3) Pendekatan Disiplin Bertujuan

Pendekatan disiplin bertujuan berasumsi:

- a) Disiplin kerja harus dapat diterima dan dipahami oleh semua pegawai.
- b) Disiplin bukanlah suatu hukuman, tetapi merupakan pembetulan perilaku.
- c) Disiplin ditujukan untuk perbuatan perilaku yang lebih baik.
- d) Disiplin pegawai bertujuan agar pegawai bertanggung jawab terhadap peraturannya.

## 5. Prinsip-prinsip Pendisiplinan

Prinsip-prinsip pendisiplinan yang dikemukakan Ranupandojo



adalah:<sup>10</sup>

1) Pendisiplinan dilakukan secara pribadi.

Pendisiplinan harusnya dilaksanakan dengan memberikan teguran kepada karyawan. Teguran diharapkan jangan dilaksanakan di hadapan orang banyak. Karena dapat menyebabkan karyawan yang ditegur akan merasa malu dan tidak menutup kemungkinan menimbulkan rasa dendam yang dapat merugikan organisasi.

2) Pendisiplinan harus bersifat membangun

Selain memberikan teguran kepada karyawan, harus disertai dengan saran tentang tindakan seharusnya berbuat untuk tidak mengulangi lagi kesalahan yang sama.

3) Pendisiplinan harus dilaksanakan secara langsung.

Suatu tindakan dilaksanakan dengan segera setelah adanya bukti bahwa karyawan telah melakukan kesalahan. Jangan membiarkan masalah menjadi kadaluarsa yang dapat terlupakan oleh karyawan yang bersangkutan.

4) Keadilan dalam pendisiplinan sangat diperlukan.

Dalam tindakan pendisiplinan dilakukan secara adil tanpa pilih kasih. Siapapun yang telah melakukan kesalahan harus mendapat tindakan pendisiplinan secara adil tanpa membedakan.

5) Pimpinan seharusnya tidak melakukan pendisiplinan sewaktu karyawan hadir.

<sup>10</sup> Ranupandojo, Heidjrachman. 1990. *Tanya Jawab Manajemen*. Yogyakarta:AMP YKPN. Hlm. 241-242



Pendisiplinan hendaknya dilaksanakan di hadapan karyawan yang bersangkutan secara pribadi agar pelanggarmengetahui apa yang telah dilakukan.

6) Setelah pendisiplinan sikap dari pimpinan haruslah wajar kembali.

Sikap wajar hendaknya dilakukan pimpinan terhadap karyawan yang telah melakukan kesalahan tersebut. Dengan demikian, proses kerja dapat lancar kembali dan tidak kaku dalam bersikap.

## 6. Alat Pengukuran Disiplin Kerja

Menurut Lateiner sebagaimana, umumnya disiplin kerja dapat diukur dari:

1) Para pegawai datang ke kantor dengan tertib, tepat waktu serta teratur.

Dengan datang ke kantor secara tertib tepat waktu dan teratur maka disiplin kerja dapat dikatakan baik.

2) Berpakaian rapi pada lingkungan tempat kerja. Berpakaian rapi merupakan salah satu bentuk yang mempengaruhi disiplin kerja, karyawan, karena dengan berpakaian rapi, suasana kerja akan terasa nyaman dan rasa percaya diri dalam bekerja akan tinggi.

3) Memanfaatkan perlengkapan kantor dengan hati-hati. Sikap hati-hati dapat mewujudkan bahwa seseorang memiliki disiplin kerja yang disiplin karena apabila dalam menggunakan, perlengkapan kantor, tidak secara hati-hati, maka akan terjadi kerusakan yang mengakibatkan kerugian.

4) Mengikuti cara kerja yang ditentukan oleh instansi. Dengan mengikuti



cara kerja yang ditentukan oleh instansi maka dapat menunjukkan bahwa karyawan mempunyai disiplin kerja yang baik, juga menunjukkan kepatuhan karyawan terhadap instansi.

- 5) Memiliki tanggung jawab. Tanggung jawab sangat berkaitan terhadap disiplin kerja, dengan adanya tanggung jawab terhadap tugasnya maka menunjukkan disiplin kerja karyawan tinggi.<sup>11</sup>

Disiplin mencakup berbagai bidang dan cara pandangnya, sikap disiplin yang perlu dikelola dalam pekerjaan, yaitu: 1) disiplin waktu, 2) disiplin target, 3) disiplin kualitas, 4) disiplin prioritas kerja, dan 5) disiplin prosedur.<sup>12</sup>

Adapun bentuk cara kerja yang dipakai dalam disiplin kerja tersebut dapat dibagi dan dikelompokkan menjadi tiga indikator disiplin kerja yaitu diantaranya:

- 1) Disiplin waktu diartikan sebagai sikap atau tingkah laku yang menunjukkan ketaatan terhadap jam kerja yang meliputi: kehadiran dan kepatuhan pegawai pada jam kerja, pegawai melaksanakan tugas dengan tepat waktu dan benar
- 2) Disiplin peraturan maupun tata tertib yang tertulis dan tidak tertulis dibentuk supaya tujuan suatu organisasi dapat dicapai dengan maksimal. Untuk itu maka dibutuhkan sikap setia dari pegawai terhadap komitmen yang telah disepakati tersebut. Kesetiaan disini berarti taat dan patuh dalam menjalankan perintah dari atasan dan peraturan, tata

<sup>11</sup> Op. Cit. Triguno. Hlm.72

<sup>12</sup> Ietje S. Guntur, **Jaminan Sosial Tenaga Kerja**, Airlangga, Jakarta, 1996, Hlm.34-35.



tertib yang sudah ditetapkan. Serta ketaatan pegawai di dalam menggunakan kelengkapan pakaian seragam yang sudah ditentukan organisasi atau lembaga.

3) Disiplin tanggung jawab. Salah satu bentuk tanggung jawab pegawai adalah di dalam penggunaan dan pemeliharaan peralatan yang sebaik-baiknya sehingga bisa menunjang kegiatan kantor berjalan dengan lancar. Serta adanya kesanggupan dalam menghadapi pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya sebagai seorang pegawai.

#### **7. Faktor-faktor yang Dapat Meningkatkan Disiplin Kerja**

Disiplin kerja yang tinggi adalah harapan bagi setiap pimpinan kepada bawahan, sebab itu sangatlah diperlukan apabila disiplin mendapat penanganan khusus dari para pihak yang terlibat dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan dari organisasi. Di Dalam menangani pelanggaran yang dilakukan bawahan perlu adanya tindakan yang tegas guna mengoreksi , memperbaiki dan menghindari terulangnya pelanggaran kembali hal-hal yang negatif di masa yang akan datang. Hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pimpinan untuk memelihara disiplin pegawai menurut Widodo antara lain:

- 1) Mengadakan pengawasan yang berlangsung terus menerus
- 2) Memberikan evaluasi terhadap berbagai kekurangan dan atau kekeliruan
- 3) Memberi penghargaan walaupun dengan kata-kata terhadap prestasi yang diraih bawahannya
- 4) Menjalin komunikasi dengan bawahan pada waktu senggang yang



diarahkan pimpinan

5) Mengubah pengetahuan bawahan, sehingga dapat mewujudkan nilai dirinya untuk kepentingan maupun organisasi/lembaga tempat bekerja

6) Memberikan kesempatan berdialog supaya meningkatkan keakraban antara pimpinan dan bawahan<sup>13</sup>

Sementara itu hal-hal yang perlu diperhatikan oleh pimpinan dalam usaha meningkatkan disiplin pegawai adalah dengan ketegasan dan kejelasan pengaturan itu sendiri, yaitu:

- 1) Pengaturan yang jelas dan tegas dengan sanksi-sanksi hukuman yang sama bagi pelanggaran yang sama
- 2) Penjelasan kepada karyawan tentang apa yang diharapkan dari mereka
- 3) Memberitahu pada para pegawainya bagaimana peraturan dan tata tertib
- 4) Menyelidiki dengan seksama mengenai latar belakang terjadinya pelanggaran peraturan
- 5) Tindakan disiplin yang tegas bila ternyata telah terjadi pelanggaran.

## 8. Tingkat dan Jenis Sanksi Disiplin Kerja

Tujuan yang utama di dalam pengadaan sanksi disiplin kerja bagi para tenaga kerja yang melakukan pelanggaran norma-norma organisasi dengan cara memperbaiki serta mengarahkan para tenaga kerja yang melakukan pelanggaran disiplin kerja. Pada dasarnya sebagai pegangan pimpinan meskipun tidak mutlak, tingkat serta jenis sanksi disiplin kerja terdiri atas sanksi disiplin berat, sanksi disiplin sedang, sanksi disiplin

<sup>13</sup> Widodo D. S., *Pokok-Pokok Pengertian Ilmu Administrasi Kepegawaian*, Ghalia, Jakarta, 1981, Hlm. 98.



ringan.<sup>14</sup>

1) Sanksi disiplin berat

a) Demosi jabatan yang setingkat lebih rendah dari jabatan atau pekerjaan yang diberikan sebelumnya.

b) Pembebasan dari jabatan atau pekerjaan untuk dijadikan sebagai tenaga kerja biasa bagi yang memegang jabatan.

c) Pemutusan hubungan kerja dengan hormat atas permintaan sendiri tenaga kerja yang bersangkutan.

d) Pemutusan hubungan kerja tidak dengan hormat sebagai tenaga kerja diorganisasi atau perusahaan.

2) Sanksi disiplin sedang

a) Penundaan pemberian kompensasi yang sebelumnya telah dirancang sebagaimana tenaga kerja lainnya.

b) Penurunan upah atau gaji sebesar satu kali upah atau gaji yang biasanya diberikan harian, mingguan, atau bulanan.

c) Penundaan kegiatan promosi bagi tenaga karyawan yang bersangkutan pada jabatan yang lebih tinggi.

3) Sanksi disiplin ringan

a) Teguran lisan kepada tenaga kerja yang bersangkutan.

b) Teguran tertulis.

c) Pernyataan tidak puas secara tertulis.

<sup>14</sup> Op. Cit. Sastrohadiwiryo, Hlm. 293 – 294



Dalam penetapan jenis sanksi disiplin yang akan dijatuhkan kepada pegawai yang melanggar hendaknya dipertimbangkan dengan cermat, teliti, dan seksama bahwa sanksi disiplin yang akan dijatuhkan tersebut setimpal dengan tindakan dan perilaku yang diperbuat. Dengan demikian, sanksi disiplin tersebut dapat diterima dengan rasa keadilan. Kepada pegawai yang pernah diberikan sanksi disiplin dan mengulangi lagi pada kasus yang sama, perlu dijatuhkan sanksi disiplin yang lebih berat dengan tetap berpedoman pada kebijakan pemerintah yang berlaku.

Tindakan disiplin menurut Peraturan Pemerintah nomor 2 tahun 2003 tentang peraturan disiplin anggota kepolisian Republik Indonesia (pasal 8) adalah : “Tindakan disiplin berupa teguran lisan dan/atau tindakan fisik”.

Hukuman disiplin menurut Peraturan Pemerintah nomor 2 tahun 2003 tentang peraturan disiplin anggota kepolisian Republik Indonesia (pasal 9) adalah :

- a. teguran tertulis;
- b. penundaan mengikuti pendidikan paling lama 1 (satu) tahun;
- c. penundaan kenaikan gaji berkala;
- d. penundaan kenaikan pangkat untuk paling lama 1 (satu) tahun;
- e. mutasi yang bersifat demosi;
- f. pembebasan dari jabatan;
- g. penempatan dalam tempat khusus paling lama 21 hari.